



ALLEGATO ALLA DELIBERA ~~CONSIGLIO~~
GIUNTA
N°.....76..... del 06.06.2013.....
IL SEGRETARIO

COMUNE DI MARMIROLO

Provincia di Mantova

SEDE MUNICIPALE – Piazza Roma n. 2 – C.a.p. 46045 – Tel. 0376/298511 – Fax. 0376/294045

Prime misure in materia di prevenzione della corruzione (legge n. 190 del 6 novembre 2012).

ART. 1 Premessa

1. Il piano della prevenzione della corruzione si applica ai Comuni ai sensi del comma 59 dell'art. 1 legge 190/2012:

- fornisce il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- non disciplina protocolli di legalità o di integrità, ma ne disciplina le regole di attuazione e di controllo;
- indica le procedure appropriate per selezionare e formare, anche in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari.
- il piano di prevenzione della corruzione del Comune di Marmirolo costituisce imprescindibile atto programmatico.

2. Le presenti misure in materia di prevenzione della corruzione costituiscono prime indicazioni operative attuative transitorie della legge 190/2012 in attesa della loro implementazione definitiva secondo le indicazioni e le direttive che saranno contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione e nelle Intese che saranno in proposito adottate in sede di Conferenza unificata stato-regioni.

Capo I Mappatura dei rischi

ART. 2

Settori e attività particolarmente esposti alla corruzione (art. 1 co. 8 - terzo periodo) –

1. Ai sensi dell'art. 3 legge 241-1990 e l.r. 10-1991 e ss. mm. ii., fanno parte integrante e sostanziale del presente piano di prevenzione della corruzione:

- I) le strategie, le norme e i modelli standard così come saranno successivamente definiti con il DPCM indicato all'art. 1, co. IV, legge 190 del 2012;
- II) le linee guida successivamente contenute nel piano nazionale anticorruzione;

2. Le attività a rischio di corruzione (art. 1 co. IX lett. "a"), sono individuate nelle seguenti:

- 1) materie oggetto di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi; (art. 53 D.Lgs. 165/2001 modificato dai commi 42 e 43 della Legge 190/2012);

- II) materie oggetto di codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente; (art. 54 D.Lgs. 165/2001 cfr. co. 44);
- III) materie il cui contenuto è pubblicato nei siti internet delle pubbliche amministrazioni art. 54 D.Lgs. 82/2005 (codice amministrazione digitale);
- IV) retribuzioni dei dirigenti e tassi di assenza e di maggiore presenza del personale (art. 21 legge 69/2009);
- V) trasparenza (art. 11 legge 150/2009 e D.Lgs. 33/2013););
- VI) materie oggetto di informazioni rilevanti con le relative modalità di pubblicazione individuate con DPCM ai sensi del co. 31 art. 1 legge 190/2012;
- VII) attività ove devono essere assicurati "livelli essenziali" nelle prestazioni, mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali del Comune, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi (art. 1 – comma 15 – legge 190/2012);
- VIII) le seguenti attività, sono configurate a rischio di corruzione, così come individuate dall'art. 1 – comma 16 – della legge 190/2012):
- attività oggetto di autorizzazione o concessione;
 - attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, nonché affidamento di servizi pubblici locali, compresi affidamenti diretti a soggetti partecipati (in house);
 - attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- IX) i concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.
- X) assegnazione beni antimafia;
- XI) attività connesse alla spending review; telefonia, consip,
- XII) rilascio carte di identità;
- XIII) rilascio cittadinanza italiana;
- XIV) trasferimenti di residenza;
- XV) smembramenti nuclei familiari;
- XVI) controllo informatizzato della presenza;
- XVII) mensa scolastica: controllo numero giornaliero dei pasti forniti;
- XVIII) realizzazione gestione opere pubbliche
- XIX) manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici comunali;
- XX) pianificazione urbanistica: attività edilizia privata, cimiteriale e condono edilizio; strumenti urbanistici pianificazione di iniziativa privata (in particolare l'attività istruttoria);
- XXI) rilascio autorizzazione allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche;
- XXII) attività di accertamento, di verifica della elusione ed evasione fiscale;
- XXIII) sussidi e contributi di vario genere a sostegno del reddito;
-
- XXIV) controllo attività di estrazione materiali inerti;
- XXV) attività progettuali;
- XXVI) gestione dei servizi appaltati con fondi comunali o con fondi ex legge 328/2000;
- XXVII) attività Polizia Municipale ed in particolare:
- a) procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza nazionale e regionale della Polizia Municipale nonché il rispetto dei termini, perentori, ordinatori o semplici, previsti per il compimento dei relativi atti e compreso il rispetto delle garanzie di legge riconosciute ai soggetti interessati;
 - b) l'attività di accertamento ed informazione svolta per conto di altri Enti o di altre Direzioni del Comune;
 - c) l'espressione di pareri, nulla osta, ecc..., obbligatori e facoltativi, vincolanti e non, relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte di altri Enti o altre Direzioni del Comune;
 - d) il rilascio di autorizzazioni e/o concessioni;
 - e) la gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente
- XXVIII) pagamenti fornitori, emissione mandati pagamento;

XXIX) erogazione benefici, contribuzioni e comunque vantaggi economici a terzi.

Capo II Gestione del rischio

ART. 3

Meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione

1. La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet del Comune, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano:

2. Per le attività indicate all'art. 2 del presente piano, sono individuate le seguenti regole di legalità o integrità le quali fanno parte integrante e sostanziale del presente piano della prevenzione della corruzione:

I) regolamento sui criteri per l'affidamento di incarichi affidati ai dipendenti comunali;

II) obbligo di astensione dei dipendenti comunali

III) contenuto del sito web comunale con particolare riferimento alla sezione trasparenza;

IV) obbligo di astensione degli amministratori del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale

V) trasparenza sulle retribuzioni dei dirigenti e sui tassi di assenza e di maggiore presenza del personale;

VI) eventuali altri protocolli di intesa stipulati tra il Comune e le Associazioni ed Enti che operano in materia di legalità, riconosciute nei modi di legge;

VII) carta dei servizi da adottarsi presso ogni area operativa;

VIII) codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni;

IX) D.Lgs. 8/04/2013 n. 39 in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi per le pubbliche amministrazioni e presso gli enti previsti a controllo pubblico;

X) Codice antimafia e anticorruzione della pubblica amministrazione denominato codice "Vigna" approvato con delibera n. 514 del 4 dicembre 2009; esso rappresenta un codice comportamentale del dipendente pubblico, per garantire il buon funzionamento dell'amministrazione e, al contempo, l'impermeabilità del sistema amministrativo ai fenomeni mafiosi e corruttivi;

XI) qualora organizzativamente possibile, rotazione di dirigenti e funzionari chiamati particolarmente esposti alla corruzione; la rotazione non si applica per le figure infungibili; sono dichiarate infungibili i profili professionali di Ragioniere Generale e quelli nei quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorative;

XII) attuare i procedimenti del controllo di gestione, monitorando con l'applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività) le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione;

3. Le sopra citate regole di legalità o integrità del presente piano della prevenzione della corruzione, riferentesi a forniture di beni, servizi o realizzazione di lavori, devono essere introdotte, a pena di esclusione (co. 17 legge 190/2012), nella lex specialis di gara;

4. Il Comune comunica al cittadino, imprenditore, utente che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto: il responsabile del procedimento, il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo, l'e-mail e il sito internet del Comune; nel predetto sito internet del Comune, comunicato ai soggetti sopracitati, sono resi pubblici i dati più rilevanti riguardanti i procedimenti amministrativi delle loro attività e in particolare quelle indicate all'art. 2 del presente piano, permettendo di conoscere e verificare gli aspetti tecnici dell'intervento e quelli amministrativi del procedimento volto al rilascio del provvedimento, e ad effettuare i controlli.

5. Stante l'obbligo di prevenire i possibili rapporti illeciti tra privato e pubblico ufficiale, il dirigente provvede ad identificare e codificare ciascun procedimento amministrativo di pertinenza dei servizi di competenza, garantendo la certezza del rispetto dei tempi procedurali e rispettando scrupolosamente le seguenti modalità:

I) l'esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione, deve essere preceduta dalla redazione della lista delle operazioni da eseguirsi, ove sia indicato l'iter del procedimento amministrativo.

II) la lista delle operazioni indica, per ciascuna fase procedimentale:

- a) le norme da rispettare;
- b) il responsabile unico del procedimento;
- c) i tempi di ciascuna fase del procedimento e i tempi di conclusione del procedimento
- d) gli schemi (modulistica) tipo da redigersi prima della attuazione dei regolamenti, protocolli e procedimenti sopra citati;
- e) lo scadenziario del controllo di regolarità amministrativa, da parte del Responsabile della posizione organizzativa, in merito al corretto adempimento delle operazioni indicate nella lista, con l'obbligo di eliminare le anomalie riscontrate e/o comunicate dal responsabile unico del procedimento.

ART. 4

Gli obblighi di trasparenza

1. La trasparenza è assicurata con l'applicazione completa ed il rispetto degli obblighi previsti dal D. Lgs. 33/2013.

2. Il Comune provvede al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web del Comune (art. 1 comma 28 della legge 190/2012).

3. Il Comune rende noto, tramite il proprio sito web istituzionale, gli indirizzi istituzionale di posta elettronica certificata.

4. Agli indirizzi sopra citati il cittadino può rivolgersi per trasmettere istanze ai sensi dell'articolo 38 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445, e successive modificazioni, e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano.

5. Il Comune, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, rende accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'articolo 65, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82, e successive modificazioni, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

6. Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. (Art. 1 – comma 32 – della Legge 190/2012).

Capo III - Funzioni e responsabilità

ART. 5

Compiti del responsabile della prevenzione della corruzione

1. Al Segretario Generale, considerato la rilevanza dei controlli interni attribuitigli dal D.L. 174/2012 e successive modifiche e integrazioni, nonché considerati i compiti al medesimo attribuiti nella qualità di Responsabile della prevenzione e della corruzione, non devono essere più conferiti incarichi dirigenziali ai sensi dell'art. 109 del TUEL n. 267/2000, salvo quelli ove è posto un controllo e/o monitoraggio di Enti pubblici esterni al Comune, nonché salvo situazioni particolari temporanee (di durata non superiore a sei mesi) ove il Sindaco ritiene doversi attribuire l'incarico al Segretario Generale.

2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

a) propone il piano triennale della prevenzione entro il 15 dicembre di ogni anno; (art. 1 - co. 8).

b) approva, entro il 28 febbraio 2014 e poi di ogni anno successivo per quanto di competenza, la relazione rendiconto di attuazione del piano dell'anno di riferimento; l'approvazione si basa sui rendiconti presentati dai dirigenti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione.

c) sottopone entro il 28 febbraio 2014 e di ogni anno successivo, il rendiconto di attuazione del piano triennale della prevenzione dell'anno di riferimento al controllo del nucleo di valutazione per le attività di valutazione dei dirigenti;

d) verifica, almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, la avvenuta indizione, da parte dei dirigenti, delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.Lgs. 163/2006;

e) presenta al Sindaco, entro la fine del mese di ottobre di ogni anno, proposta di rotazione dei dirigenti e funzionari particolarmente esposti alla corruzione, fermo restando l'efficienza degli uffici e dei servizi e salvaguardando le professionalità acquisite. La rotazione non si applica per le figure infungibili previste nel presente piano;

f) procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità.

g) approva, entro quattro mesi dalla approvazione del piano di prevenzione della corruzione, previa proposte dei responsabili di servizio, il piano annuale di formazione con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano.

ART. 6

Compiti dei dipendenti, responsabili delle posizioni organizzative e dirigenti

1. I dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione e responsabili delle posizioni organizzative, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione approvato con il presente piano e provvedono all'esecuzione; essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale. (art. 1 – comma 41 – della legge 190/2012).

2. I responsabili di servizio che svolgono le attività a rischio di corruzione, relazionano, con decorrenza dal 1 gennaio 2014, annualmente al responsabile della prevenzione e della corruzione circa il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono consultabili nel sito web istituzionale del Comune.

3. I responsabili di servizio, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano, con decorrenza dal 1 luglio 2013, tempestivamente e senza soluzione di continuità il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente

fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale;

4. Con decorrenza dal 1 settembre 2013 i dipendenti formati secondo le procedure indicate nel presente piano, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, rendono accessibili, in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'articolo 65, comma 1, del codice di cui al Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

5. I responsabili di servizio hanno l'obbligo di inserire nei bandi di gara le regole di legalità o integrità del presente piano della prevenzione della corruzione, prevedendo la sanzione della esclusione (art. 1 co. 17 legge 190/2012); attestano al Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 15 settembre 2013, il rispetto dinamico del presente obbligo.

6. I responsabili di servizio procedono, con decorrenza dal 1 settembre 2013, almeno quattro mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura pluriennale dei beni e servizi, alla indicazione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.Lgs. 163/2006.

7. I responsabili di servizio, entro il mese di maggio di ogni anno, in applicazione del regolamento inerente la parte dei controlli interni, propongono al Segretario Generale i procedimenti del controllo di gestione, monitorando con l'applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività) le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione; indicano in quali procedimenti si palesano criticità e le azioni correttive;

8. Ciascun responsabile di servizio propone, al Responsabile del piano di prevenzione della corruzione, i dipendenti della propria area da inserire nel piano annuale della formazione, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano; la proposta deve contenere:

I) le materie oggetto di formazione;

II) i dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;

III) il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;

ART. 7

Obblighi di formazione

1. Il Comune emana il piano annuale di formazione inerente le attività a rischio di corruzione. Nel piano di formazione si indica:

I) le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività indicate all'art. 2 del presente piano, nonché sui temi della legalità e dell'etica.

II) i dipendenti, i funzionari, i dirigenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;

III) il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;

IV) le metodologie formative: prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); ciò con vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.); un monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti;

2. Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione o mediante appositi stanziamenti nel PEG, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione;

3. Il personale docente viene individuato, entro tre mesi dalla approvazione del piano, con procedura ad evidenza pubblica, con il sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a

valutare il miglior progetto di formazione triennale;

ART. 8

Compiti del nucleo di valutazione

1. I componenti del nucleo di valutazione sono designati dal Sindaco, previa valutazione dei curricula e mediante procedure ad evidenza pubblica rese note nell'albo pretorio comunale.
2. Il nucleo di valutazione verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei responsabili di servizio;
3. La corresponsione della indennità di risultato dei Responsabili delle posizioni organizzative e del Segretario Generale nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, è collegata anche alla attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento;
4. Il presente articolo integra il regolamento sui criteri inerenti i controlli interni.

ART. 9

Responsabilità

1. Il responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 co. XII, XIII e XIV, legge 190/2012.
2. Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti e dei Responsabili delle posizioni organizzative, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione.
3. I ritardi degli aggiornamenti dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili dei servizi (cfr. art. 1 co. 33 della legge 190/2012);
4. Per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 D.Lgs. 165/2001 (codice di comportamento) - cfr. co. XLIV; le violazioni gravi e reiterate comportano la applicazione dell'art. 55-quater, comma I del D.Lgs. 165/2001; cfr. co. XLIV;